

**ZARZĄDZENIE NR 0050.70.2024
WÓJTA GMINY MIRZEC**

z dnia 3 czerwca 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 0050.91.2022 Wójta Gminy Mirzec z dnia 30 grudnia 2022 roku w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości dla ewidencji księgowej budżetu gminy Mirzec oraz jednostki budżetowej Urząd Gminy w Mircu.

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn.zm.) oraz biorąc pod uwagę szczególne zasady rachunkowości określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dn. 13 września 2017 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020r.,poz.342) oraz Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego z dnia 25 października 2010 r. (Dz.U. Nr 208, poz. 1375), zarządzam co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.91.2022 Wójta Gminy Mirzec z dnia 30 grudnia 2022 roku – szczegółowe zasady (polityki) rachunkowości uwzględniające specyfikę ewidencji z metodami wyceny aktywów i pasywów, w tym wykaz sporządzanych sprawozdań oraz sposób ustalenia wyniku finansowego dokonuje się zmiany:

1. „w punkcie 9 przy zapisach w księgach oraz na dokumentach, w celu powiązania w kompletny system dokumentacyjny, stosuje się następujące skróty i kody” poprzez dodanie:

Skrót oznaczenie	Rozwinięcie	Objaśnienie i uwagi stosowania
WBMPM	Wyciąg bankowy remont drogi Nr 347021T Mirzec Podborki -Majorat	
WBMPD	Wyciąg bankowy remont drogi Nr 347036T Mirzec Podborki -Trębowiec Duży	
WBSO	Wyciąg bankowy zakup samochodu OSP Ostrożanka	

poprzez skreślenie:

Skrót oznaczenie	Rozwinięcie	Objaśnienie i uwagi stosowania
WBMM	Wyciąg bankowy remont drogi Mirzec Majorat III	

2. „dokonuje się zmiany zapisów w punkcie 20”, na: Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne od wartości 50 zł do wartości równej 10 000 zł umarza się jednorazowo przy zakupie. Środki trwałe o wartości powyżej 10 000 zł amortyzuje się wg stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych metodą liniową od miesiąca następnego od dnia przyjęcia na stan majątku jednostki potwierdzony dokumentem OT. Natomiast wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10 000 zł amortyzuje się wg stawki 50% metodą liniową od miesiąca następnego od dnia przyjęcia na stan majątku jednostki. Dla środków trwałych o wartości od 50 zł do 10 000 zł prowadzona jest ewidencja w formie ksiąg inwentarzowych w podziale na grupy w formie komputerowej.

3. dodaje się Część VII. Zasady dokonywania i rozliczania opłat z tytułu korzystania z toalety publicznej.

1. Uiszczenie opłaty z tytułu korzystania z toalety publicznej dokonuje się poprzez wrzucenie monety do automatu wrzutowego zainstalowanego na ścianie przy wejściu do pomieszczenia, w którym znajdują się toalety publiczne.

2. Opróżnienie automatów z kaset wrzutowych, dokonują komisyjnie upoważnieni przez Wójta Gminy Mirzec pracownicy Urzędu Gminy Mirzec.

3. Opróżnienie kaset z kwot zgromadzonych opłat następować będzie minimum raz w miesiącu, w terminie ostatniego roboczego dnia miesiąca.

4. Z opróżnienia kaset i przeliczenia zebranej gotówki sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji upoważnionych pracowników urzędu, drugi zostaje przekazany do Referatu Finansowego.

5. Na podstawie protokołu zostaje wystawiona faktura Vat tytułem „opłaty za toalety publiczne za okres od.....do..... zgodnie z protokołem”.

6. Wpłata gotówki na rachunek bankowy urzędu następuje bezpośrednio po przeliczeniu i sporządzeniu protokołu przez upoważnionego pracownika urzędu.

§ 2. W załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.91.2022 Wójta Gminy Mirzec z dnia 30 grudnia 2022 roku – Zakładowy plan kont, ustalający wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi dokonuje się zmian zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuję pracowników do zapoznania się z treścią dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia i ich przestrzegania, a ponadto do informowania i składania propozycji aktualizacji dokumentacji.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Mirosław Seweryn

W załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.91.2022 Wójta Gminy Mirzec z dnia 30 grudnia 2022 roku – Zakładowy plan kont, ustalający wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi dla jednostki Urząd Gminy w Mircu wprowadza się następujące zmiany:

W punkcie 2. Plan Kont dla jednostki Urzędu Gminy w Mircu obejmujący ewidencję podatkową dodaje się symbol i nazwę kont:

1. Plan kont dla budżetu gminy Mirzec

Konta bilansowe

Konto 224 - „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;
- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.
- rozrachunków z tytułu podatku VAT

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 - stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy na koncie 224 z określeniem kont korespondujących

Wn	Ma
Przypis udziałów we wpływach dochodów np. z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz przerachowanie dochodów należnych jst z tytułu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	901
Przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst ustawami oraz zwrot niewykorzystanej dotacji celowej	133
133	Wpływ środków z tytułu udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe oraz wpływ z tytułu udziałów w podatku

	dochodowym od osób fizycznych, ponadto wpływ subwencji oświatowej w grudniu za styczeń następnego roku (zapis równoległy Wn 224 Ma 909)
różnica rozrachunków z tytułu podatku VAT - 224-07	962
962	różnica rozrachunków z tytułu podatku VAT- 224-07
Przypis deklaracji cząstkowych VAT od poszczególnych jednostek organizacyjnych- 224-06	224-07
130	Wpłaty podatku Vat od poszczególnych jednostek organizacyjnych -224-06
Wpłata podatku Vat do Urzędu Skarbowego-224-07	130

ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI ANALITYCZNEJ

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według stanu należności i zobowiązań dla poszczególnych tytułów, poszczególnych budżetów oraz wg podziałek klasyfikacji budżetowej Ewidencja komputerowa	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo stanowi on sumę zapisów analitycznych.
---	---

2. Plan Kont dla jednostki Urzędu Gminy w Mircu obejmujący ewidencję podatkową

Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze "

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> • pobrane środki pieniężne z kasy urzędu w celu przekazania na rachunek bieżący urzędu w korespondencji z kontem 101 • zapłata należności podatkowych i innych należności za pomocą instrumentu płatniczego • pobrane środki pieniężne z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy w korespondencji z kontem 130 	<p>przekazanie środków pieniężnych w drodze na rachunek bieżący urzędu w korespondencji z kontem 130</p> <p>przekazanie środków pieniężnych w drodze do kasy urzędu w korespondencji ze stroną Wn konta 101</p>

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest komputerowo na środki pieniężne w drodze, z podziałem na dochody i wydatki.

Powiązania z kontami księgi głównej.

Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na kontach syntetycznych generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.

Dla ewidencji podatkowej przyjmuje się następującą klasyfikację zdarzeń:

Ewidencję analityczną prowadzi się w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf).

Na koncie 141- Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się środki pieniężne znajdujące się między kasą urzędu a jego rachunkiem bieżącym:

1. na stronie Wn konta 141 księguje się pobranie środków pieniężnych

a/ z kasy z celu przekazania na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 101 – Kasa

b/ z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 Rachunek bieżący urzędu

c/ operacje w kasie dokonywane za pomocą karty płatniczej

2. na stronie Ma konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych w drodze:

a/ na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 Rachunek bieżący urzędu

b/ do kasy, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 Kasa.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania, należności z tytułu podatków i innych należności dokonywane przelewem na przełomie okresu sprawozdawczego (miesiąca) są ewidencjonowane na koncie 141- Środki pieniężne w drodze.

Typowe zapisy na koncie 141 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Pobranie gotówki do kasy jednostki	130,135
101	Przyjęcie gotówki do kasy
Wpłaty gotówki z kasy na rachunek bankowy	101
135,130	Wpłaty gotówki z kasy na rachunek bankowy
wpłaty należności podatkowych i innych należności za pomocą instrumentu płatniczego	221,720,234,240

